



**USM** UNIVERSITI  
SAINS  
MALAYSIA



# Perbekalan Cuti Universiti Sains Malaysia

---

**PERPUSTAKAAN HAMZAH SENDUT**

**We lead** | *Kami Memimpin*

[www.usm.my](http://www.usm.my)



**Pada dasarnya, cuti tahunan adalah keistimewaan dan bukannya hak dan dengan itu, cuti tahunan yang diberikan perlulah dirancang dengan baik agar tidak menjejaskan perkhidmatan jabatan**

## Kelayakan cuti staf :

Tarikh Lantikan Pertama/Baharu	Kurang 10 Tahun Perkhidmatan yang Melayakkan				**Genap 10 Tahun Perkhidmatan yang Melayakkan			
	Gred 1-20	Gred 21-30	Gred 31-54	Pengurusan Tertinggi	Gred 1-20	Gred 21-30	Gred 31-54	Pengurusan Tertinggi
Sebelum 1 September 2005	20 hari	25 hari	30 hari	30 hari	25 hari	30 hari	35 hari	35 hari
Mulai 1 September 2005 hingga 31 Disember 2008	20 hari	25 hari	30 hari	30 hari	25 hari	30 hari	30 hari	30 hari
Mulai 1 Januari 2009	20 hari	25 hari	25 hari	25 hari	25 hari	25 hari	25 hari	25 hari



## Kaedah perkiraan kelayakan cuti rehat staf

**Jumlah HARI berkhidmat (yang telah/akan bertugas) x kelayakan cuti rehat (bagi setahun)**  
**365 hari**



## Kemudahan Cuti :

- CUTI REHAT
- CUTI SAKIT
- CUTI TANPA GAJI
- CUTI SEPARUH GAJI
- CUTI TANPA REKOD
- CUTI HAJI
- CUTI UMRAH
- CUTI KEAGAMAAN
- CUTI KUARANTIN
- CUTI PAMPASAN
- CUTI BERSALIN & BERSALIN AWAL
- PULANG AWAL SEJAM APABILA ISTERI MENGANDUNG (5 bulan/22 minggu)



## AWARD WANG TUNAI

Maksimum pengumpulan : 150 hari

Jumlah hari X Gaji akhir termasuk imbuhan tetap khidmat awam dan perumahan  
30

### ***Carry Forward***

Maksimum pengumpulan adalah 2 tahun kelayakan cuti



## Peraturan Pejabat :

- Cuti kecemasan dan sakit perlu maklum kepada Ketua Bahagian atau Unit/penyelia sebelum jam 10.00 am
- Tidak boleh beritahu melalui rakan sekerja
- Cuti kecemasan yang diambil perlu diisi setelah datang pada hari berikutnya
- Sijil cuti sakit/slip ke klinik atau hospital perlu diserahkan keesokan harinya
- Setiap pergerakan keluar/masuk, staf perlu merekod di buku pergerakan staf
- Staf perlu merakam masa datang dan pulang bekerja



No. Rujukan : USM.53/26  
Tarikh : 9 Januari 2015

**Kepada:**  
Semua Warga  
Universiti Sains Malaysia

**Pejabat Pendaftar**  
Office of  
The Registrar

**Memorandum**

**Bangunan Canselori**  
11800 USM  
Pulau Pinang  
Malaysia  
Tel : 04-6533888  
www.usm.my

Y.Bhg. Datuk/ Dato'/Datin/ Prof./Dr./Tuan/Puan,

**HEBAHAN PENDAFTAR BIL.2 /2015 –  
PERINGATAN RAKAMAN WAKTU BEKERJA UNTUK WARGA UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2005 yang telah berkuatkuasa pada 1 Julai 2005 mengenai waktu bekerja bagi semua warga USM untuk Kampus Induk, Kampus Kejuruteraan dan Kampus Kesihatan. Sehubungan itu, pihak Universiti mengingatkan semua staf diwajibkan untuk merakam waktu datang dan pulang sebagaimana berikut:-

**Kampus Induk dan Kampus Kejuruteraan**

Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
Isnin – Khamis	8.10 pg – 1.00 ptg	1.00 ptg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 5.10 ptg
Jumaat	8.10 pg – 12.15 tgh	12.15 tgh – 2.45 ptg	2.45 ptg – 5.10 ptg

**Kampus Kesihatan**

Hari	Waktu Bekerja	Waktu Rehat	Waktu Bekerja
Ahad – Rabu	8.10 pg – 1.00 ptg	1.00 ptg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 4.55 ptg
Khamis	8.10 pg – 1.00 ptg	1.00 ptg – 2.00 ptg	2.00 ptg – 4.40 ptg

3. Arahan ini juga diguna pakai kepada semua staf yang bertugas mengikut *shift* dimana rakaman waktu bekerja adalah tertakluk kepada arahan Ketua Jabatan.

4. Perhatian dan kerjasama semua warga Universiti Sains Malaysia untuk mematuhi arahan di atas amatlah dihargai dan diharapkan.

Sekian, terima kasih.

**BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**  
"Memastikan Kelestarian Hari Esok"

**SITI ZUBAIDAH A. HAMID**  
Pendaftar

s.k Naib Canselor  
Universiti Sains Malaysia





**USM** UNIVERSITI  
SAINS  
MALAYSIA



# SEKIAN, TERIMA KASIH

We lead  
[www.usm.my](http://www.usm.my)